

FICHE DE POSTE

CDD - CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION 360°

Créée en 2010, la **FÉDÉEH** « **Fédération étudiante pour une dynamique études et emploi avec un handicap** » rassemble le mouvement des jeunes bénévoles mobilisés en faveur de l'inclusion sociale et professionnelle des jeunes en situation de handicap et les acteurs qualifiés désireux de soutenir leur démarche.

La FÉDÉEH organise ou coordonne régulièrement des manifestations de mobilisation de son réseau (Rencontres nationales, université d'été, conférences...), et s'associe à de nombreux événements étudiants pour accentuer la dimension inclusive.

Le service de communication de la FÉDÉEH a une actualité très chargée en 2021. En effet, l'association change de nom, de logo, travaille sur la refonte de ses sites en un seul et développe sa présence digitale et son activité en distanciel.

Une chargée de communication événementielle a actuellement pour mission d'organiser les vœux du président en janvier, une édition des Rencontres nationales en février et une conférence anniversaire pour les dix ans en juin.

De plus, les activités de la FÉDÉEH requièrent une communication régulière et transversale sur l'organisation régulière de comités de pilotage, réunions et présence sur des salons d'orientation.

Pour y parvenir, elle recrute un(e) chargé(e) de communication à 360° rattaché (e) au directeur des opérations et délégué général dont les missions seront :

Activités principales :

Web

- Gestion du projet de refonte des sites web avec le prestataire (connaissance du langage technique, du retroplanning et des impératifs).
- Gestion de la phase d'archivage du contenu des anciens sites.
- Proposition éditoriale et gestion de contenu sur le nouveau site.
- Gestion du back-office des sites CMS actuels et à venir.
- Édition d'articles, mise à jour des agendas et des informations.
- Création de contenu et de visuels pour les campagnes de mailing.

Print

- Création de visuels en fonction des demandes des équipes et de l'actualité des événements (affiches, flyers, catalogue, visuels pour les mailings et les réseaux sociaux...)
- Gestion de la refonte globale de l'identité visuelle de la fédération (documents administratifs, cartes de visite, catalogue et flyer, etc.
- Gestion des prestataires.

Vidéo

- Suivi des productions en cours (vidéos « foire aux questions », vidéo des dix ans, portraits).
- Gestion des projets et prestataire (connaissance du langage technique, du retroplanning et des impératifs).
- Force de proposition et création de contenu vidéo (présentation de programmes de la FÉDÉEH, promotion d'un événement, etc.).

Community management

- Gestion du retroplanning de la communication en fonction des événements et des demandes.
- Gestion des réseaux sociaux et du calendrier de publications (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube).
- Création de visuels.

Savoir-faire :

- La maîtrise de Photoshop, Indesign, Illustrator et du pack office est indispensable.
- La maîtrise d'Adobe Première serait un plus.
- La connaissance de Sarbacane requise.
- La connaissance des réseaux sociaux et des outils de gestions de flux (Hootsuite, TweetDeck, Suite Facebook Business, YouTube studio).
- La connaissance d'outils de création en ligne (Canva, Animaker, Adobe Sparks et autre) serait un plus.

Connaissances requises :

- Contexte associatif
- Ingénierie de projets
- Principales techniques de communication print et web
- Achats et marchés privés et/ou publics
- Droit de la communication et du règlement général sur la protection des données
- Techniques et procédures d'évaluation dans le domaine de la communication web (Google Analytics, R.O.I.)

Niveau requis

Diplôme BAC+3 communication requis avec une dominante digitale.

Expérience professionnelle concluante dans la gestion de projet web et de la création de support.

Une écriture (orthographe et grammaire) de qualité est impérative.

Une expérience dans le secteur du handicap auprès des jeunes serait appréciée.

Information recrutement

Contrat : CDD de 5 mois à 35 h selon la convention nationale collective de l'animation.

Salaire : à négocier selon le profil et l'expérience (avantages : 50% titre de transport, tickets restaurant et mutuelle)

Date de début de contrat : idéalement entre le lundi 25 janvier et le lundi 1^{er} février 2021

Localisation : En télétravail puis lorsque les conditions sanitaires le permettront à la Tour Essor, 14 rue Scandicci, 93500 Pantin.

Candidature à envoyer sur recrutement@fedeeh.org